

学務部教務課大学院係 事務補佐員（期間業務）の募集

1. 職 種 事務補佐員
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 勤務場所
【雇入れ直後】群馬大学学務部教務課 〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
【変更の範囲】変更なし
ただし、大学内の組織改編等により異動することがあります。
4. 勤務内容
【雇入れ直後】事務補佐業務（教務課関係事務補助等）
<業務の例>教務事務の補助（資料作成、分析、システムへのデータ入力等）、
学生対応（主に電話・メール）、書類整理等
【変更の範囲】変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 短期大学又は専門学校卒以上
7. 資 格 パソコン操作（Word、Excel（簡単な関数含む）、Eメール 等）を活用できること
8. 身 分 非常勤（期間業務教職員）
9. 雇用期間 2026（令和8）年7月1日から2027（令和9）年3月31日
※任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます。
※最長雇用期限：2031（令和13）年6月30日まで
【更新の判断基準】
 - ・契約期間満了時の業務量により判断する
 - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
 - ・労働者の能力により判断する
 - ・予算の多寡により判断する
 - ・従事している業務の進捗状況により判断する
10. 試用期間 なし
11. 勤務時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時15分（休憩60分間含む）
1日7時間45分 週5日38時間45分勤務
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】日給14,163～16,582円 ※賞与・退職手当相当額を含む
本学非常勤教職員就業規則に基づき学歴・職務経験を考慮し日給を決定
（毎月末締の翌月21日払）
【手当】通勤手当（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）、住居手当
13. 休日等 土曜・日曜・祝日、年末年始（12/29～翌年1/3）、年次有給休暇あり
14. その他の労働条件 時間外労働あり（大学入学共通テスト等の選抜試験実施日に早朝出勤及び休日出勤有り）、社会保険・雇用保険・労災保険に加入
15. 選考方法 書類選考の上、必要に応じて面接を実施します。
16. 応募締切 2026（令和8）年6月5日（金）17時（必着）
※応募者多数の場合、早期に募集を締め切ることがあります。
17. 面接日 書類選考後、面接対象者に追って連絡します。
18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用はメールにて通知します。

19. 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真貼付、メールアドレス明記）及び職務経歴書を送付してください（持参も可）。
20. 応募書類送付先
群馬大学学務部教務課総務係
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地
※封筒に「学務部教務課事務補佐員（期間業務）応募」と赤字記載
21. 問い合わせ先 学務部教務課総務係 TEL：027-220-7125
22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
23. その他
提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承願います。
※定年制 有
（ 65歳に達した日以降における最初の3月31日まで。
ただし、生年月日が以下に掲げる期間の区分に該当する教職員は、それぞれ右に掲げる年齢に達した日以降における最初の3月31日まで。
昭和40年4月2日～昭和41年4月1日生 63歳
昭和41年4月2日～昭和42年4月2日生 64歳 ）